

ПРОЕКТ «ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ И ВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 126
г. Липецка, 2024**

ПРОЕКТ

«Оптимизация процесса подготовки и ведения педагогической документации»

СОГЛАСОВАНО

Председатель департамента образования
администрации города Липецка

С.В. Бедрова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая ДОО №126 г. Липецка

О.А. Белоусова



«Оптимизация процесса подготовки и ведения педагогической документации»

Вовлеченные лица и рамки проекта

- 1. Заказчик проекта: заведующая ДОО О.А Белоусова
- 2. Владелец процесса: заведующая ДОО О.А Белоусова
- 3. Название процесса: осуществление внутреннего документооборота
- 4. Границы процесса: от запроса информации до ее представления
- 5. Руководитель проекта: старший воспитатель Е.С. Чудотворова
- 6. Команда проекта: М.В. Долгополова – учитель-логопед,
О.В. Бартенева – педагог-психолог,
В.А. Кулешова – воспитатель.

Обоснование выбора

- 1. Временные затраты педагогов на ведение и предоставление документации
- 2. Длительное ожидание администрацией ДОО запрашиваемой информации и документации от педагогов.
- 3. Нарушение сроков предоставления запрашиваемой информации
- 4. Рассогласованность и дублирование документации педагогами

Цели и плановый эффект

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение временных затрат, мин.	560	100
Создание единого хранилища электронных документов, %	0	1
Создание банка готовых документов, %	0	1
Повышение качества образования ДОО, %	85	100

Эффект проекта:

- 1.Формирование единой электронной базы педагогической документации (шаблоны документов по планированию ОД, мониторингу, аттестации педагогических кадров, работы с родителями, отчетной документации, др.)
- 2.Доступная электронная база в любое время и в любом месте.
- 3.Своевременное предоставление информации.
- 4.Сокращение нагрузки на педагогов и высвобождение времени для работы, непосредственно связанной с учебно-воспитательным процессом.
- 5. Совершенствование системы SQDSM и 5С в каждой группе

Ключевые события проекта

- 1. Разработка и согласование проекта с руководителем учреждения 01.02.2024 г. по 05.02.2024 г.
- 2. Анализ текущей ситуации, картирование процесса с 06.02.2024 г. по 12.02.2024 г.;
- 3. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса с 13.02.2024 г. по 19.02.2024 г.;
- 4. Выявление проблем, формирование предположений по их решению, оценка рисков реализации с 20.02.2024 г. по 25.02.2024 г.;
- 5. Защита выбранных предложений с 26.02.2024 г. по 29.02.2024 г.;
- 6. Реализация плана мероприятий: с 01.03.2024 г. по 30.04.2024 г.;
- 7. Контроль и стандартизация результатов: с 01.05.2024 г. по 15.05.2024 г.;
- 8. Закрытие проекта 16.05.2024 г.
- 9. Мониторинг стабильности достигнутых результатов: с 17.05.2024 г. по 17.06.2024 г.

ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА

► Границы процесса

от запроса материалов
(информации) до ее предоставления

► Команда проекта

Руководитель проекта:
старший воспитатель Е.С.
Чудотворова

Команда проекта:

О.В. Бартенева – педагог-
психолог

В.А. Кулешова – воспитатель

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА



1. Временные затраты педагогов на ведение и предоставление документации



2. Длительное ожидание администрацией ДОО запрашиваемой информации и документации от педагогов



3. Нарушение сроков предоставления запрашиваемой информации



4. Рассогласованность и дублирование документации педагогами

ЦЕЛИ ПРОЕКТА

Сокращение
временных
затрат,
560 мин



100 мин

Создание
единого
хранилища
электронных
документов, 0



1

Создание
банка
готовых
документов, 0



1

Повышение
качества
образования
ДОО,
85 %



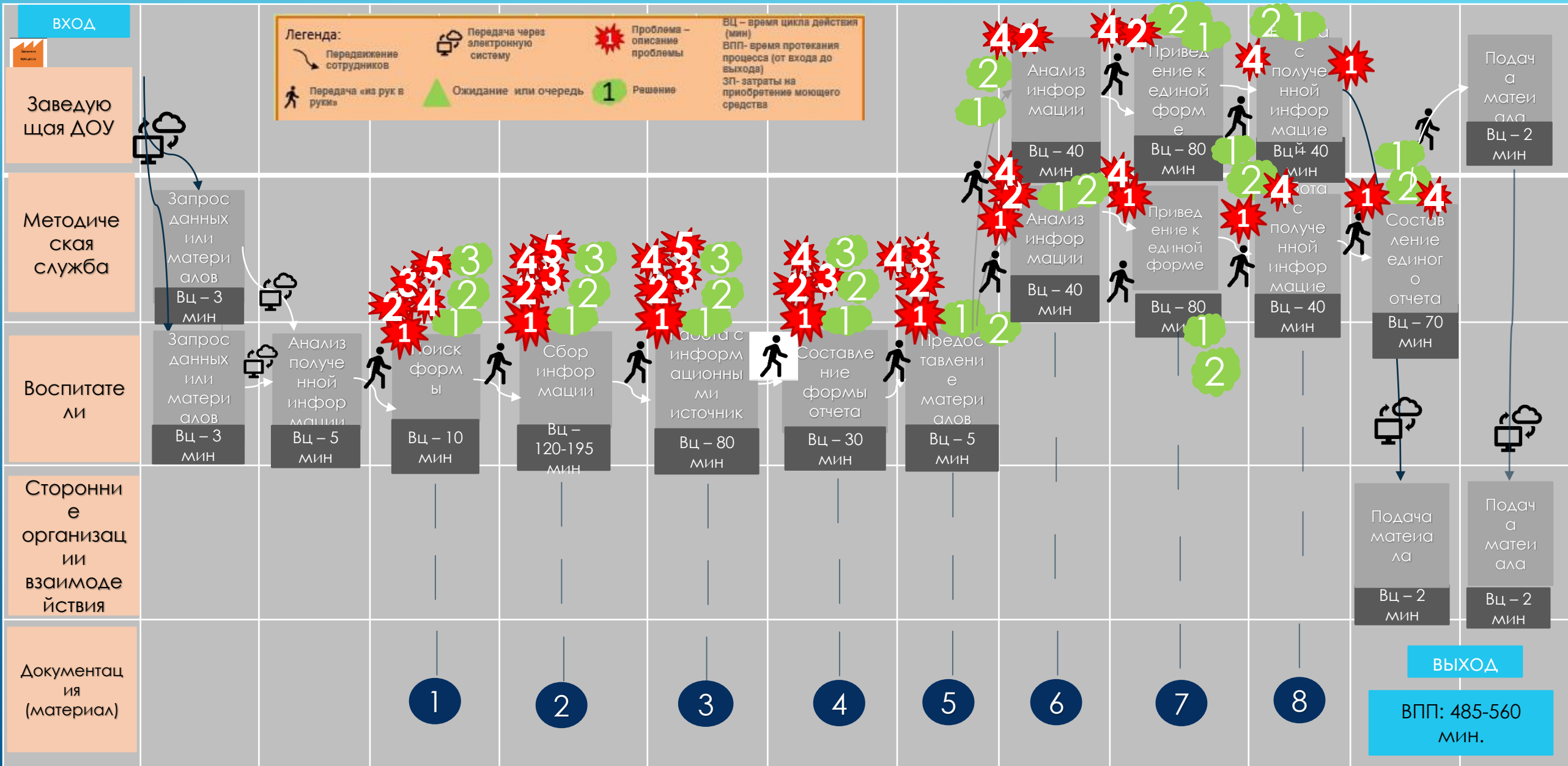
100 %

ЭФФЕКТЫ ПРОЕКТА

- 1.Формирование единой электронной базы педагогической документации (шаблоны документов по планированию ОД, мониторингу, аттестации педагогических кадров, работы с родителями, отчетной документации, др.)
- 2.Доступная электронная база в любое время и в любом месте.
- 3.Своевременное предоставление информации.
- 4.Сокращение нагрузки на педагогов и высвобождение времени для работы, непосредственно связанной с учебно-воспитательным процессом.
5. Совершенствование системы SQDSM и 5С в каждой группе

Карта текущего состояния процесса

«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ И ВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»



Выявленные проблемы

1

Длительное ожидание администрацией ДОО запрашиваемой информации и документации от педагогов

2

Большие затраты времени педагогов на ведение и предоставление документации

3

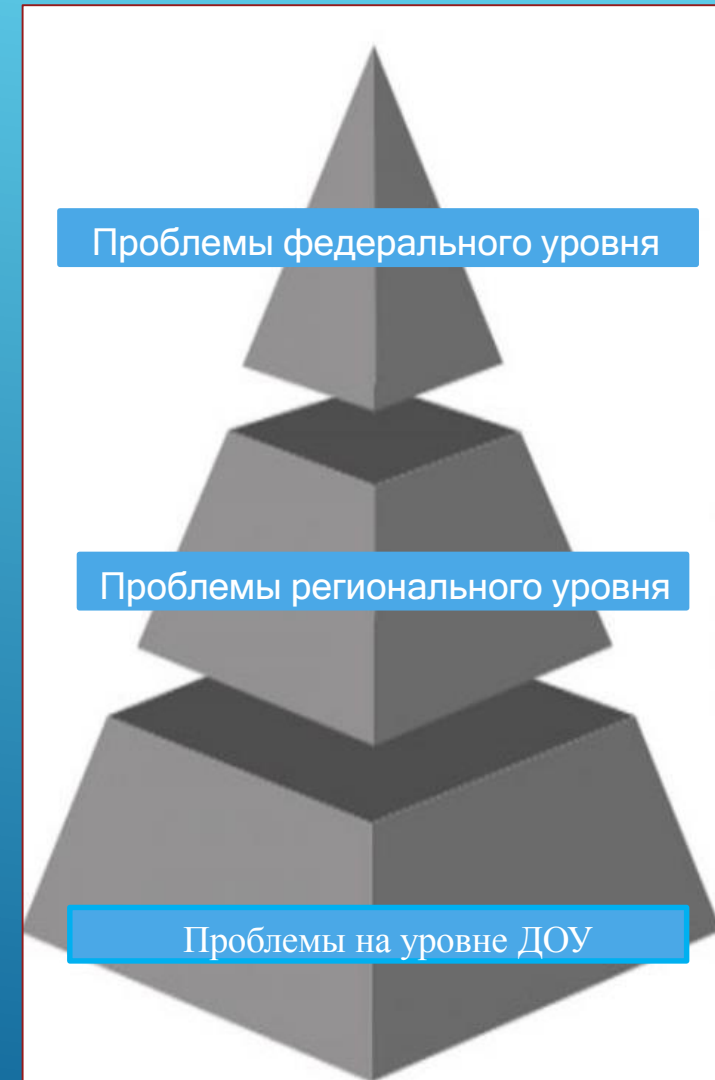
Рассогласованность и дублирование документации педагогами

4

Отсутствие единой электронной базы педагогической документации

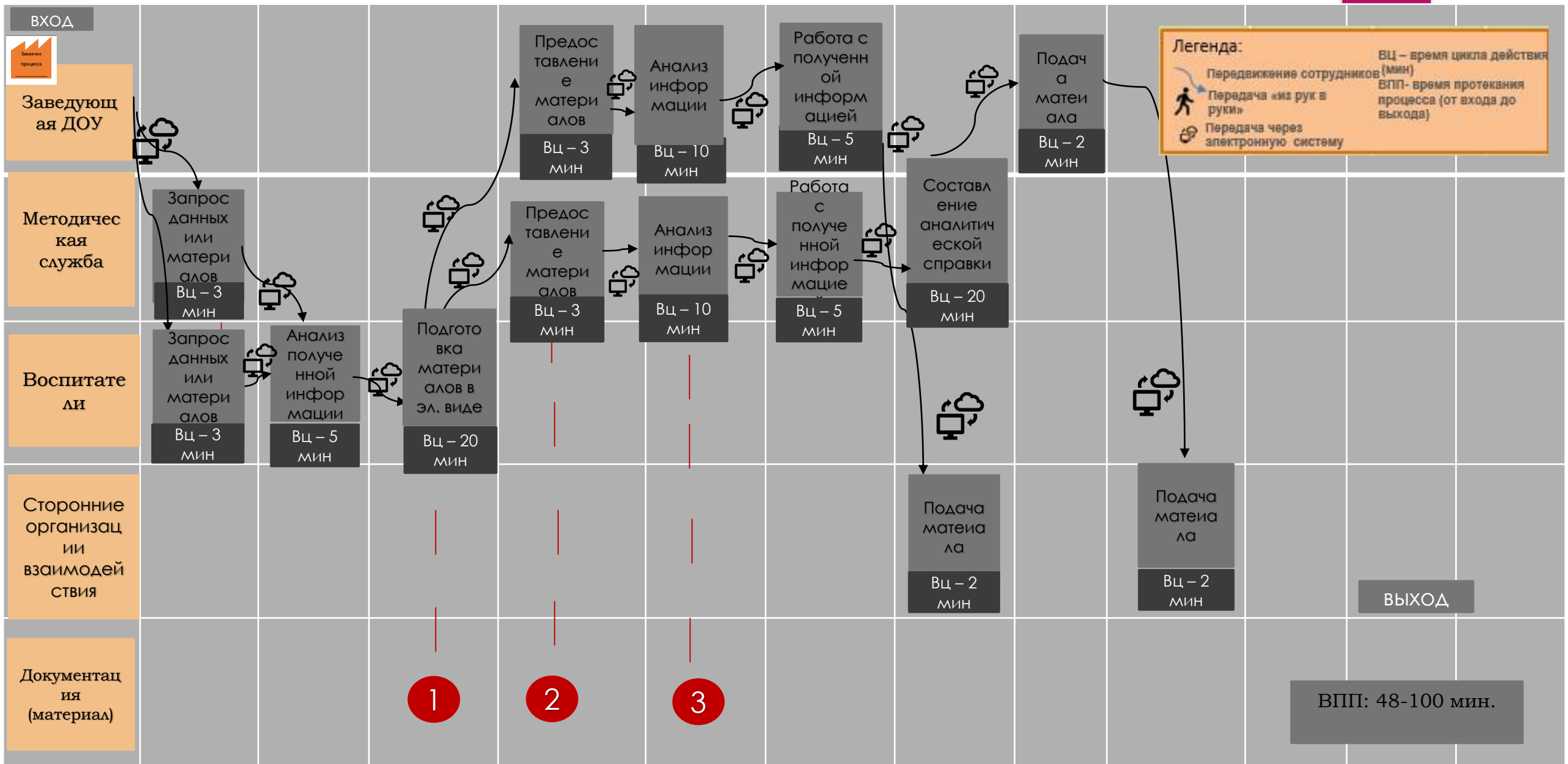
5

Несовершенная е система 5С и SQDCM в каждой группе



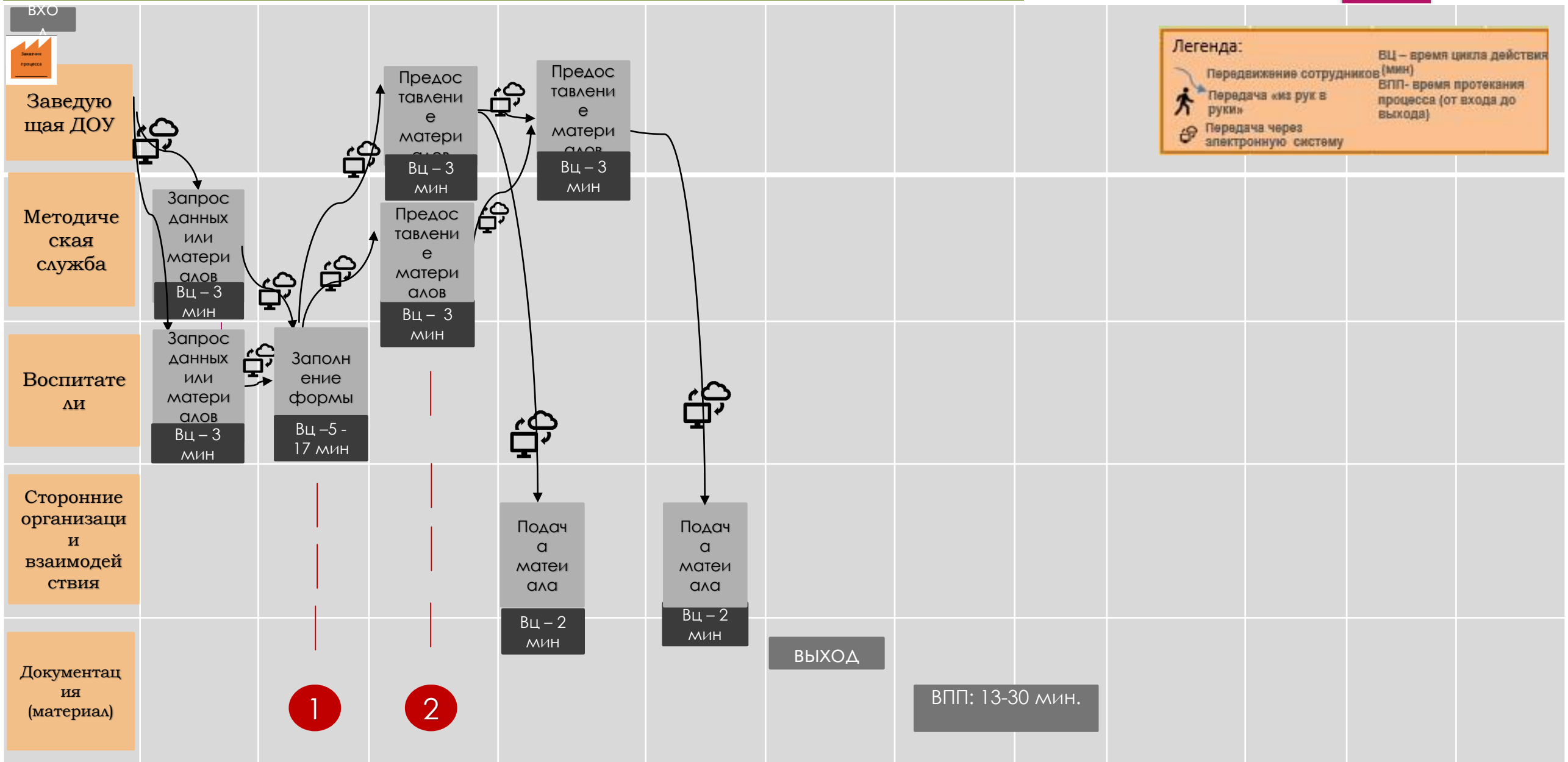
Карта целевого состояния процесса

«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ И ВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»



Карта идеального состояния процесса

«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ И ВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»



Решение проблемы

1



Переход на электронный документооборот

2



Формирование единой электронной базы педагогической документации (шаблоны документов по планированию ОД, мониторингу, аттестации педагогических кадров, работы с родителями, отчетной документации и др.), которая доступна в любое время и в любом месте

3



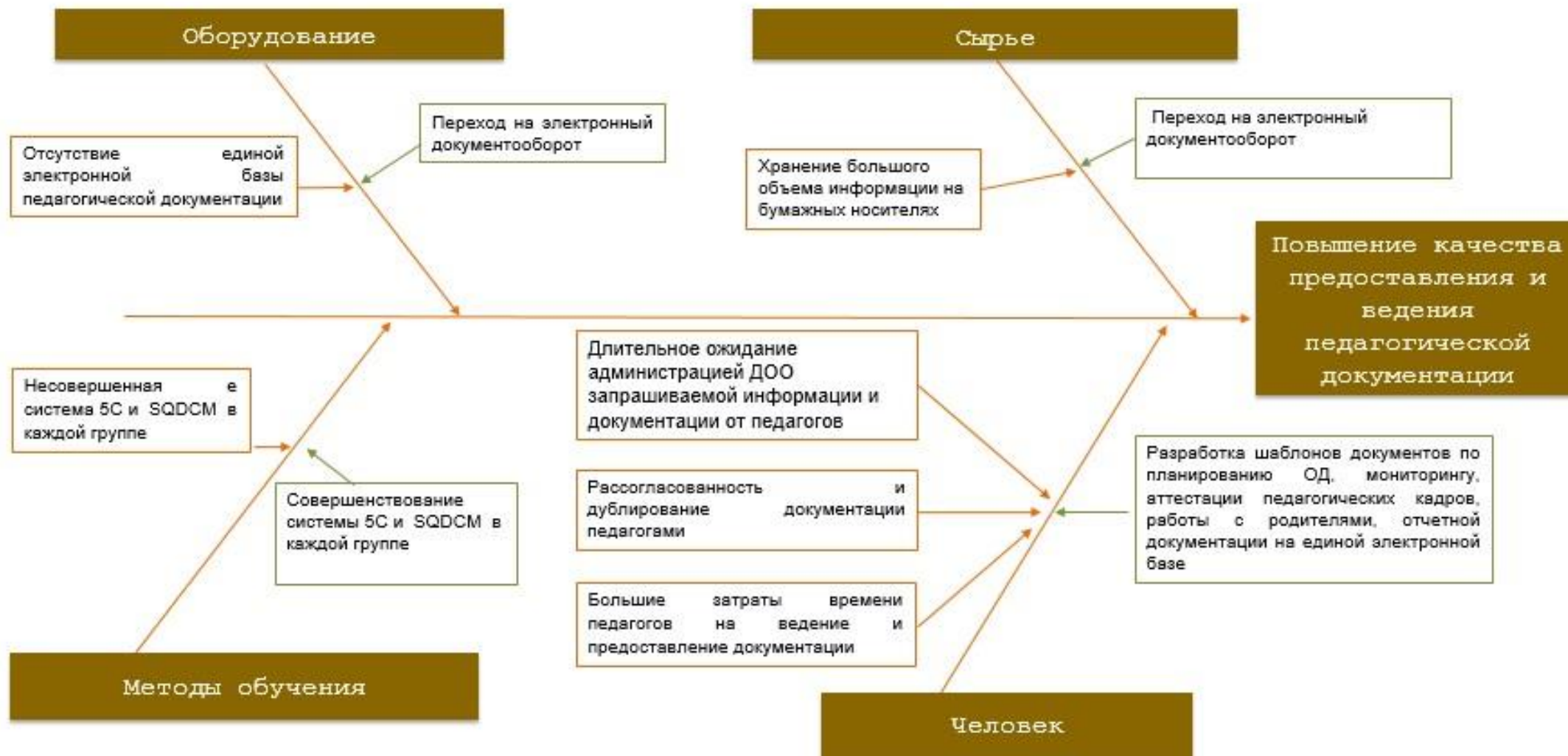
Совершенствование системы 5С и SQDCM в каждой группе



Поиск решения проблем

Поиск решения проблемы

«ДИАГРАММА ИСИКАВЫ»



План мероприятий

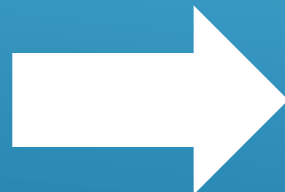
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («Дорожная карта»)

№	Обоснование (проблема)	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения действий	Ответственный
1.	Длительное ожидание администрацией ДОО запрашиваемого материала (информации, документации от педагогов)	Переход на электронный документооборот	30.04.2024 г.	Е.С. Чудотворова М.В. Долгополова
2.	Большие затраты времени педагогов на ведение и предоставление документации	Разработка шаблонов документов по планированию ОД, мониторингу, аттестации педагогических кадров, работы с родителями, отчетной документации на единой электронной базе	С 01.03.2024 г. по 30.03.2024 г.	Е.С. Чудотворова О.В. Бартенева
3.	Рассогласованность и дублирование документации педагогами	Разработка форм отчетной документации	С 01.03.2024 г. по 30.03.2024 г.	Е.С. Чудотворова В.А. Кулешова
4.	Отсутствие единой электронной базы педагогической документации	Формирование единой электронной базы педагогической документации (шаблоны документов по планированию ОД, мониторингу, аттестации педагогических кадров, работы с родителями, отчетной документации и др.), которая доступна в любое время и в любом месте	С 01.04.2024 г. по 14.04.2024 г.	Е.С. Чудотворова О.В. Бартенева В.А. Кулешова М.В. Долгополова
5.	Несовершенная система 5С и SQDCM в каждой группе	Совершенствование системы 5С и SQDCM: - проведение конкурса «Организация рабочего места и развивающего пространства группы по системе 5 С»	18.04.2024 г.	Е.С. Чудотворова М.В. Долгополова
		- проведение мастер-класса «SQDCM в работе педагога дошкольной организации»	25.04.2024 г.	

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

БЫЛО:

- Сокращение времени, 560 мин
- Единое хранилище, 0
- Банк готового документа, 0
- Повышение качества образования, 85 %



СТАЛО:

- Сокращение времени, 100 мин
- Создание единого хранилища, 1
- Создание банка готовых документов, 1
- Повышение качества образования, 100

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА

Достижение цели проекта

$K_{\text{дц}} = 1$ (цели достигнуты)

Рост удовлетворенности

$K_{\text{ру}} = 1,2$ (рост достигнут)

Вовлеченность

$K_{\text{в}} = 1,2$ (вовлеченность достигнута)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №126

№ п.п.		
1.	Мероприятия, организованные в учебном году (название), выступления, доклады, др.	
2.	Наличие благодарностей, поощрений в учебном году	
3.	Разработка и реализация авторской образовательной программы	
4.	Участие в работе городских профессиональных сообществ (ГПС)	

Образовательная область	Начало года Сентябрь			Конец года Май		
	Качество освоения образовательных областей					
	Выше нормы чел/%	Норма чел/%	Ниже нормы чел/%	Выше нормы чел/%	Норма чел/%	Ниже нормы чел/%
Социально-коммуникативное развитие						
Познавательное развитие						
Развитие речи						
Художественно-эстетическое развитие						
Физическое развитие						

Подпись _____

Понедельник
Дата «__» _____ 20__ г. Тема недели: _____

Виды детской деятельности и режимные моменты	Темы ОД и формы работы в режимных моментах. Задачи обучения, воспитания, развития детей. Взаимодействие с семьями воспитанников.	Методическое обеспечение Создание предметной среды
I половина дня		
Утренняя встреча	Разучивание <u>чистоговорок</u> , поговорок, скороговорок:	
	Речевые игры и упражнения, дыхательная и артикуляционная гимнастика:	
	Дежурство и труд с воспитателем в уголке природы	
	Центр «Двигательная активность». Словесно-подвижные игры	
	Индивидуальная работа по активизации и обогащению словаря:	
Утренний круг	Приветствие, «новости дня»:	
	Беседа по теме недели:	
	Дыхательная и пальчиковая гимнастика	
	Индивидуальная работа с «Доской задач»	
Утренняя гимнастика	Комплекс №	«Утренняя гимнастика в детском саду», _____ Т.Е. Харченко с _____
Занятия/ Занятия со специалистами	1. _____ Тема: «_____»	Методическая лит.:
	Цель: _____	Демонстрационный мат.:
		Раздаточный материал:
		Материал для <u>инд. раб.</u> :
	2. _____ Тема: «_____»	Методическая лит.:
	Цель: _____	Демонстрационный мат.:
		Раздаточный материал:



Информация об участии в конкурсных мероприятиях разного уровня воспитанников группы № _____ за отчетный период _____

[illegible]

Информация об участии в конкурсных мероприятиях разного уровня педагога
группы № ____ ФИО _____
за отчетный период _____

№ п/п	Уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Полное наименование конкурса, организационно-учредителя	Призовое место	Дата, номер приказа

